



ERRATA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2015
PROCESSO Nº.: 1036/2014/IPAM

A PREGOEIRA do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, nomeada através da Portaria n.º. 72 de 2015, publicada no Diário Oficial do Município n. 4.918 de 27/02/2015, em cumprimento as Leis n.º 10.520/02, subsidiada pela Lei n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º. 1.300/06 e Instrução Normativa n.º 001/2008/IPAM, torna público para conhecimentos dos interessados, que foi realizada alteração no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.º.: 004/2015/IPAM, nos termos abaixo especificados:

Quanto o item 02, o qual visa adquirir Cartão tipo PVC - **Onde se lê:** "Cartões tipos: PVC, PVC composto, e verso adesivo". **Leia-se:** "Cartões tipos: PVC e/ou PVC composto".

Tendo em vista que as alterações acima afetarão na formulação das propostas por parte dos licitantes, fica estabelecido novo prazo para realização do certame, qual seja 16.04.2015 às 11:00, em consonância com o art. 21, §4º, da Lei Federal n.º 8.666/93, data de abertura da sessão pública do Pregão, às ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/04/2015 às 10h30min. DISPUTA DE PREÇO: 16/04/2015, às 11h00min. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF. OUTRAS INFORMAÇÕES E O EDITAL COMPLETO: Poderá ser obtido perante a Comissão Permanente de Licitações na Rua Lourenço Antonio Pereira Lima, nº 2760 - Embratel - CEP: 76820-810, em dias úteis nos horários de 08h00min às 14h00min (horário de Porto Velho - RO), telefones: (69) 3211-8140, ou site: www.ipam.ro.gov.br ou pelo e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br. OBS: A licitação acontecerá exclusivamente pelo site www.licitacoes-e.com.br, permanecendo inalterados os demais dispositivos esposados no instrumento convocatório.

Porto Velho - RO, 01 de abril de 2015.

JANÍNI FRANÇA TIBES
PREGOEIRA CPL/IPAM



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2015
PROCESSO Nº. 01036/2014

PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, vem por intermédio da pregoeira designado pela Portaria nº. 72 de 2015, publicada no Diário Oficial do Município n. 4.918 de 27/02/2015, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar esta licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 (com suas posteriores alterações), bem como Lei Complementar 123/2006, bem como Instrução Normativa nº. 001/2008/IPAM e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO, DAS DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1 Aquisição de **Impressora de Cartão Magnético, Cartões tipo PVC e Ribbons**, para agilidade e modernidade no atendimento aos usuários dos serviços prestados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativas descritos no Anexo I deste Edital, o qual deverá ser minuciosamente observado pelo pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.2 Os quantitativos, unidades e especificações técnicas dos equipamentos, objeto deste Pregão, estão contidas no **Anexo I** deste **Edital**.

1.3 **INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 07/04/2015 às 09:00 horas.**

1.4 **LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 16/04/2015 às 10:30 horas.**

1.5 **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/04/2015 às 10:30 horas.**

1.6 **DATA DO PREGÃO / DISPUTA DE PREÇOS: 16/04/2015 às 11:00 horas.**

1.7 Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília/DF**.

1.8 Compõem e integram este **Edital** os seguintes **Anexos**:

a) Anexo I: TERMO DE REFERENCIA;

b) Anexo II: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

c) Anexo III: QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS;

d) Anexo IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

e) Anexo V: MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR;

f) Anexo VI: MODELO DE TERMO DE CONTRATO.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidores da Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, designado **Pregoeira**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, www.licitacoes-e.com.br, opção “acesso identificado”.



2.3 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório em epígrafe deverão ser enviados **ao pregoeira até 3 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da **Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo e-mail cpl@ipam.ro.gov.br;

2.4 As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

2.5 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para abertura da sessão e início da disputa.

2.6 Este Edital e seus anexos serão disponibilizados aos licitantes, exclusivamente por meio magnético, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, sito à rua: Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2760 – Bairro Embratel - CEP: 76.820-820 – Porto Velho/RO, **das 8h às 14h, horário local de Rondônia** ou no site do Banco do Brasil S/A, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou ainda no site do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM no endereço eletrônico www.ipam.ro.gov.br.

3. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas com o objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

- Programa: **Fundo de Assistência Previdência Social** - Projeto Atividade: 07.12.10.122.0007.2.001.000 - Administração da Unidade - Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Fonte: 105 – Esfera: **Fiscal. Valor R\$ 27.942,50 (Vinte e sete mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)**
- Programa: **Fundo de Previdência Social** - Projeto Atividade: 07.12.10.122.0007.2.001.000 - Administração da Unidade - Elemento de Despesa: 10.041,94 - Fonte: 105 – Esfera: **Fiscal. Valor R\$ 10.041,94**

3.1.1 O valor estimado para a aquisição é de **R\$ 37.984,44 (Trinta e sete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciadas ou não no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2 A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A, através do portal de licitações no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, devendo o interessado preencher o termo de adesão e apresentar a documentação exigida para ter acesso ao portal.

4.3 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- c) Sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública;
- d) Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- e) Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.



4.4 Todos os documentos a serem entregues deverão ser impressos por qualquer processo, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazer a razão social ou denominação social do emitente, e deverão ainda ser apresentados em originais ou fotocópias autenticadas **exclusivamente** por Tabelião de Notas, ou ainda, autenticados por servidor pertencente à Comissão Permanente de Licitação - CPL/IPAM, mediante apresentação e conferência dos originais.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1.1 O certame será conduzido pelo **Pregoeira**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Coordenar o processo licitatório;
- II. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a este Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- III. Conduzir a sessão pública na internet;
- IV. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;
- V. Dirigir a etapa de lances;
- VI. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII. Indicar o vencedor do certame;
- IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.2 CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

5.2.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

5.2.2 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

5.2.3 A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S/A, poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema, devidamente justificado.

5.2.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.3.1 A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.



5.3.2 Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.3.3 No caso de desconexão do Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

5.3.4 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

5.3.5 Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a **Sessão Pública do Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEU ENVIO

6.1 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos nos **subitens 1.3 a 1.7** deste edital. Para inserção de suas propostas iniciais, os licitantes deverão observar rigorosamente a **descrição e quantidade de fornecimento dos materiais** constantes no **Anexo I** do presente Edital.

6.2.1 Quando do cadastro da proposta de preços e inclusão de informações e documentos complementares junto ao campo de informação do sistema “*licitações-e*”, **não poderá o licitante informar qualquer dado que possibilite a sua identificação (tais como: nomes, endereços, logos da empresa, etc), sob pena de desclassificação.**

6.3 Após a etapa de lances os licitantes concordam em apresentar suas propostas especificamente com as seguintes condições:

6.3.1 Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

6.3.2 Na sua Proposta deverá conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos materiais ofertados, em Língua Portuguesa e, quando for o caso, deverá ser indicada a marca, modelo, referência, tipo e prazo de garantia do produto ofertado, observadas as especificações mínimas contidas neste edital.

6.3.3 Apresentar, **quando solicitado pelo pregoeira**, catálogos, folhetos, impressos e/ou outros documentos referentes aos equipamentos e suprimentos licitados, enviando-os em tempo hábil, scanneados para o e-mail cpl@ipam.ro.gov.br, a fim de proporcionar ao **Pregoeira**, maiores condições de aferição da qualidade e aceitabilidade dos equipamentos e suprimentos ofertados; no referido material deverá conter obrigatoriamente o endereço do *site* do fabricante.

6.3.4 **Informações como Marca, e dependendo do objeto, modelo ou referência, deverão constar do campo próprio do sistema, devendo, quando forem solicitadas neste instrumento convocatório outras informações julgadas necessárias e pertinentes, serem prestadas no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.**

6.3.5 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado.



6.3.6 O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a **60 (sessenta)** dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação.

6.3.7 A pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.3.8 Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da operação de venda dos equipamentos e suprimentos, objeto desta licitação, tais como **transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes**, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

6.3.9 Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3.10 A Proposta de Preços do licitante declarado vencedor do certame licitatório, nos termos do **subitem 7.8** do presente **Edital**, deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado em uma (01) via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter o seguinte:

I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail, fax e telefone** do licitante, bem como **conta-corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

II. Constar Preços unitários e total por Item, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, a **Pregoeira** adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

6.4 As licitantes deverão apresentar dentro do envelope de Proposta:

6.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta (ANEXO IV deste Edital), confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

6.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

6.7 A empresa vencedora deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final, com as especificações técnicas do objeto ofertado conforme o **ANEXO I deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade), quando exigido pela pregoeira.**

6.8 É permitido às empresas licitantes apresentarem propostas para um, alguns ou todos os Itens, objeto do presente **Edital**.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DOS LANCES

7.1 A partir do horário previsto no sistema terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.



7.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2.1 Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.2.2 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.3 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.4 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, **finalizando-se** automaticamente e **encerrando** a recepção de lances.

7.5 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a **Pregoeira** se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes;

7.6 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão da Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a **Pregoeira** poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste **Edital**.

7.8 Após a fase de lances e/ou negociação, se houver, a licitante vencedora deverá readequar os preços unitários e total dos Itens, salientando que serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços totais ou unitários para os itens que compõem o lote superior aos preços de mercado atestado pelo IPAM, ou ainda que divirjam daqueles informados no sistema (preço de arrematação do lote).

7.8.1 A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação, deverão ser escaneados dos originais, os quais deverão estar assinados, rubricados, e enviados via correio-eletrônico para o e-mail cpl@ipam.ro.gov.br, imediatamente após o encerramento da disputa de preços;

7.8.2 A proposta e os documentos apresentados por correio-eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por tabelião de cartório ou por qualquer servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, contados do final da sessão do pregão, para a Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM situada na Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2760 – Bairro Embratel – Porto Velho/RO, em envelope contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2015
PROCESSO Nº 01036/2014
PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA.

7.9 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o objeto deste Pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.10 Se a proposta não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a **Pregoeira** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.



7.11 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

7.12 Da **Sessão Pública** do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, após a homologação do Pregão.

7.13 A Pregoeira poderá disponibilizar a disputa de preços para até 10 lotes simultaneamente, conforme tecnologia disponibilizada pelo sistema “licitações-e” do Banco do Brasil S/A.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 O critério de julgamento desta licitação será o de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

8.1.1 A pregoeira levará em consideração o menor preço **apurado para o Lote**, a pregoeira levará em consideração o menor preço total final apurado do Lote, sendo que a licitante deverá apresentar seus preços unitários para cada item que compõe o lote.

8.2 Serão **desclassificadas** as propostas que:

I. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste **Edital** e de seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema pela **Pregoeira** possibilitando assim o acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

II. Se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, mormente no que tange aos aspectos tributários;

III. Ofertarem equipamentos e suprimentos com características que não atendam às especificações técnicas básicas indicadas no **Anexo II** deste **Edital**, Modelo de Proposta de Preços ou ainda, no **Anexo I** – Termo de Referência;

IV. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

V. Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes;

VI. Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permaneçam com seus preços **unitários dos materiais que compõem o lote superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado.**

8.3 Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a **Pregoeira** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este edital.

8.4 A **pregoeira**, em qualquer fase desta licitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Velho/RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.5 No julgamento da habilitação e das propostas, a **Pregoeira** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.6 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e Empresas de pequeno porte. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas



apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento) superiores** à proposta mais bem classificada.

8.7 Após a disputa de cada lote, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pela Pregoeira dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

8.8 Não ocorrendo o empate previsto no subitem **8.7** deste Edital, com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP'S, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.9 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Habilitação das licitantes será verificada mediante a verificação da documentação exigida para estes fins, devendo os documentos exigidos serem entregues na CPL/IPAM, no endereço já informado neste Edital ou ainda, mediante envio dos documentos scaneados para o endereço eletrônico cpl@ipam.ro.gov.br. Os documentos exigidos para habilitação são aqueles especificados neste item 9, e ainda:

9.1.1 Declaração de que, não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (C.R.F.B., Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no **Anexo V deste Edital**.

9.2 O Proponente Vencedor deverá apresentar os seguintes **documentos de habilitação**:

9.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
- c) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

9.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ**;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão conjunta** de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão positiva de débitos trabalhistas, com os mesmos efeitos da certidão negativa, com a validade não superior a 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, conforme determinado pelo § 4º, do Art. 642-A, da consolidação das Leis Trabalhistas;

9.2.3 Qualificação técnica:

9.2.3.1 Atestados de capacidade Técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de equipamentos e suprimentos compatíveis com o objeto da presente licitação;

9.2.3.2 Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;

9.4 Disposições Gerais da Habilitação

9.4.1 Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados neste **Item 9 (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006**, que diz respeito a regularidade fiscal prevista no Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

9.4.2 A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **9.2.1 (alíneas “a” a “d”)** e **9.2.2 (alíneas “a” a “h”)** deste Edital, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-IPAM, emitido pela Comissão Permanente de Licitação/IPAM.

9.4.3 A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Notas ou Servidor da Comissão Permanente de Licitações – CPL/IPAM mediante apresentação dos originais para conferência, sendo que as certidões emitidas pela Internet somente terão validade após a verificação “on line” por membro da equipe de apoio ou pela Pregoeira, devendo, ainda, ser observado o seguinte, sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a. Se o licitante **for matriz**, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- b. Se o licitante **for filial**, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- c. Se o licitante **for matriz**, mas a prestadora do objeto deste edital ou emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial;

9.4.4 Se o licitante desatender às exigências previstas no **subitem** acima, a **Pregoeira** examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este **Edital**, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.4.5 Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

9.4.6 Todos os documentos de habilitação emitidos língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.4.7. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.



9.4.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme podemos observar o artigo 43 §1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

9.4.9 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do futuro contrato ou instrumento equivalente.

10. DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DOS RECURSOS

10.1 Até 02 (dois) dias antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório;

10.1.1 Caberá à **Pregoeira** decidir sobre a impugnação, no prazo de até 01 (um) dia útil;

10.1.2 Acolhida à impugnação contra este ato convocatório e ultimadas as providências dela decorrentes, será definida e publicada pela Pregoira nova data para realização do certame;

10.1.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de **recorrer**, sendo-lhe concedido prazo de **03 (três)** dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra – razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

10.1.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência deste direito, promovendo a **Pregoeira** a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor;

10.1.5 O acolhimento do **recurso** importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.1.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.1.7 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

10.1.8 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

10.2 Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação deste edital, deverão ser dirigidos à **Pregoeira** e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na sede do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, sito à rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2760 – Bairro Embratel, CEP 76.820-810, Porto Velho/RO, **em dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas**, ou ainda, remetidos via correio eletrônico para o e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br, respeitados os prazos inicialmente definidos neste instrumento, o qual deverá receber, decidir os recursos encaminhando a autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.3 O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.ipam.ro.gov.br que será atualizado a cada nova etapa constante neste edital.



11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1 A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pela **Pregoeira**, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

11.2 Ocorrendo recurso(s), depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao(s) interessado(s), o objeto desta licitação será **ADJUDICADO** pelo Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM ao licitante vencedor.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Caberá ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM **HOMOLOGAR** o resultado do pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação da Adjudicatária será instrumentalizada por intermédio de Termo de Contrato, conforme minuta de contrato anexo VI.

13.2.1. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias uteis, após a convocação para assinatura do Termo de Contrato, podendo tal prazo ser prorrogação, mediante requerimento formal da pretensa contratada, desde que aceito pela Administração.

13.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

13.3 Poderá o IPAM, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato no prazo e condições estipulados, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o futuro contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízos das multas previstas neste edital e no futuro contrato e das demais cominações legais.

13.5. Ao contrato resultante do presente Pregão aplicam-se, no eu couber, as normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 As obrigações da Contratante estão descritas no item 7, do Termo de referência anexo I deste edital e demais obrigações descritas abaixo:

14.1.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.2 Fiscalizar a boa execução do fornecimento, zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da contratada estão descritas no item 8, do termo de referência anexo I deste Edital, e demais obrigações descritas abaixo:

15.1.1 Aceitar acréscimos ou supressões que o Instituto realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

15.1.2 Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes da coleta, seguros, transporte, e estocagem inclusive carga e descarga, do objeto até sua entrega e recebimento definitivo em local previamente designado pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM conforme **subitem 16.8** do presente instrumento convocatório.



15.1.3 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM no concernente ao objeto da presente licitação, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

15.1.4 Efetuar a entrega dos equipamentos e suprimentos objeto da presente licitação, de acordo com as condições propostas neste Edital;

15.1.5 Os equipamentos e suprimentos deverão ser entregue dentro do prazo estabelecido, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

15.1.6 Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos, e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

15.1.7 Conferir e atender as especificações e as quantidades.

15.1.8 No ato da entrega a licitante vencedora deverá ratificar em nota fiscal **garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo de 12 (doze) meses.**

15.1.9 Ao assinar o contrato, a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta-corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Lei nº. 2016 de 11/06/2012 (Modelo Próprio do Licitante).

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS

16.1 Fica terminantemente vedado ao licitante contratado entregar equipamentos e suprimentos que sejam usados, reservando-se ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho- IPAM o direito de recusar qualquer item que apresente tais características;

16.2 Os equipamentos e suprimentos serão fornecidos pela empresa vencedora, de primeiro uso, no que couber, devendo mantê-lo sempre com qualidade e dentro de sua validade até seu recebimento definitivo, respeitando-se complementarmente o período da Validade ofertada.

16.3 O início do fornecimento dos equipamentos e suprimentos se dará após a entrega da nota de empenho à contratada;

16.4 O prazo para entrega do(s) EQUIPAMENTO(S) e MATERIAIS objeto desta licitação, é de até **30 (trinta) dias corridos** a contar da data do recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento;

16.5 O não atendimento do prazo fixado no **subitem 16.4 deste Edital**, poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93

16.6 O não atendimento do prazo fixado implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Edital de Licitação e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

16.7 Não serão admitidos, para efeito de recebimento, equipamentos que estejam em **desacordo** ou **conflitante** com quaisquer especificações prescritas;

16.8 Os equipamentos e suprimentos, objeto do presente certame, serão **entregue**, no Almoxarifado do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, sito à Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2750, Bairro Embratel, na cidade de Porto Velho/RO**, onde serão recebidos por **Comissão de Recebimento** designada para esse fim, com conhecimento técnico



na respectiva área, para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos referidos equipamentos.

16.9 Feita à entrega pela contratada por intermédio da **Comissão de Recebimento**, realizará no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, os exames necessários para aceitação/aprovação dos equipamentos e suprimentos de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas neste instrumento.

16.10 O Recebimento ocorrerá:

I. Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações. No local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos equipamentos e suprimentos limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos equipamentos e, se for o caso, as irregularidades observadas;

II. Definitivamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações do material entregue, de conformidade com o exigido neste edital e com o constante da proposta de preços da licitante vencedora.

16.11 O **recebimento definitivo** dos equipamentos, objeto deste certame, não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM**.

16.12 Durante o **período de validade da garantia** dos equipamentos e suprimentos fornecidos, o licitante contratado, independentemente do fato de ser ou não fabricante dos referidos equipamentos, obriga-se a efetuar a **substituição/troca** de toda e qualquer unidade que vier a apresentar irregularidades, defeitos de fabricação e/ou divergência com as especificações constantes da proposta apresentada, sem nenhum ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM;

16.13 Os equipamentos e suprimentos eventualmente substituídos/trocados terão o mesmo **prazo de validade/garantia** fixado na proposta comercial do licitante.

16.14 A substituição/troca referida no **subitem 16.12** deste Edital deverá ser providenciada pelo licitante contratado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que a mesma receber notificação expedida pelo **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM**, realizando sua entrega no Almoarifado do IPAM no endereço constantes.

16.15 No ato da entrega a licitante vencedora deverá ratificar em nota fiscal **garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 01 (um) ano**, devendo o fornecedor ser responsabilizado se ocorrer, o fornecimento de produtos danificados, que deverão ser imediatamente substituídos e entregues, sem qualquer ônus para o contratante, no **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM** no endereço do almoarifado, no endereço constante no subitem **16.8** deste Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional no prazo de **30 (trinta) dias** após a entrega dos equipamentos e suprimentos, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado (a) do recebimento e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente do licitante onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta licitação;

17.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao licitante vencedor, pelo responsável, e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM;

17.3 Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

17.4 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as receitas estaduais e municipais, além do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa);

17.5 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, em favor da empresa vencedora. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

17.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.7 Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Instituto fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem a execução do objeto, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM** pelo infrator:

18.2 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

18.3 No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratual;

18.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, conforme enseje a situação, ficando estabelecido que havendo penalidade que culmine na aplicação de multas estas serão no importe de até 10% (dez por cento) do valor contratual, no caso de inexecução total, ou até 10% (dez por cento) do valor inadimplido, na hipótese de inexecução parcial;

18.5 Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

18.6 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a



suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

18.9 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18.10 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos equipamentos e suprimentos, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

18.11 A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos equipamentos e suprimentos, deverá ser dirigida ao **Instituto**, no horário das 8h às 14 horas (horário local), até a data de vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério da Secretaria a sua aceitação.

18.12 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

18.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e demais cominações legais.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O IPAM, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 29º do Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006;

19.2 O preço estabelecido nesta licitação será fixo e irrevogável;

19.3 Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação destas pelo(s) mesmo(s) instrumento(s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o(s) prazo(s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

19.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário;

19.5 Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM**, no horário das 08:00 às 14:00 horas, horário local de Rondônia;

19.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

19.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

19.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;



19.9 Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

19.10 As empresas que não mantiverem as suas propostas e/ou não encaminharem os documentos exigidos no presente instrumento convocatório responderão processo administrativo e poderão ser suspensas de participar das licitações do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, podendo ainda sofrer outras penalidades em conformidade com a lei;

20. DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 20 de março de 2015.

**JANÍNI FRANÇA TIBES
PREGOEIRA
IPAM**



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 35/2014
PROCESSO Nº 1036/2014-01

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - Fundo de Previdência Social – IPAM - Previdência	17.1 (07.11.09.122.007.2.0001– Administração da Unidade)
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - Fundo de Assistência à Saúde – IPAM – Assistência	17.2 (07.12.10.122.007.2.0001 - Administração da Unidade)
REQUISITANTES	DATA DO PEDIDO
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA COORDENADORIA DE PREVIDÊNCIA	22/04/2014
1. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO	
<p>A Coordenadoria de Assistência Médica em conjunto com a Coordenadoria de Previdência responsáveis pelo atendimento direto aos servidores do Município de Porto Velho beneficiados com a Assistência Médica e Previdência do IPAM.</p> <p>Para manutenção de um atendimento organizado e eficiente faz-se necessário a AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA DE CARTÃO MAGNÉTICO, CARTÕES TIPO PVC E RIBBONS (tinta para impressão dos cartões) para proporcionar aos nossos segurados e seus dependentes um serviço assistencial com mais agilidade, voltado à modernidade, automação e integração.</p> <p>Neste contexto, o Instituto substituirá as carteirinhas usuais para cartão tipo PVC.</p>	
2. OBJETIVO DA AQUISIÇÃO	
<p>Aquisição de Impressora de Cartão Magnético, Cartões tipo PVC e Ribbons, para agilidade e modernidade no atendimento aos usuários dos serviços prestados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativas descritos no Anexo I deste Termo de Referência.</p>	
3. OBJETO DA AQUISIÇÃO	
<p>3.1. Aquisição de equipamento de informática e suprimento para confecção de cartão magnético, sendo composto por Impressora de Cartão Magnético (realiza impressões monocromáticas e coloridas, além de imprimir em cartões padrão e regraváveis), Cartões magnéticos tipos PVC, e Ribbons (tinta para impressão dos cartões), conforme descrição a seguir:</p> <p>3.1.1. Impressora de Cartão Magnético: Tipo de impressão: Direto para o cartão; Capacidade de Impressão: Um lado por vez; Autonomia Quantitativa por Ribbon: mínimo 300 cartões por ribbon; Resolução da Cabeça de Impressão: 300 dpis; Cor de Impressão: Em cores (YMCKO) e monocromática (K); Velocidade de Impressão: Aproximadamente 6 segundos para impressão monocromática; e de 1 minuto para impressão em cores. Quantidade de Impressão por hora: De 400 a 600 cartões em impressão (ambos os lados) monocromática. Quantidade mínima de cartões na bandeja: 100 unidades. Tipo Espessura e tamanho do Cartão: PVC ISO CARD - CR-80. Tipo de Interface: USB; Ethernet; Software e Drives; Microsoft: Windows 2000, Windows XP, Windows 7, Windows 8, 32 e 64 bits. Garantia do Equipamento: Mínimo de 12 meses para a impressora; Mínimo de 12 meses para cabeça de impressão. Módulo de Codificação Opcional: Codificação do tipo tarja magnética; Codificação de smartcard (Mifare, Desfire, Iclass, Cartão com contato). Software para edição e personalização de layout de cartões PVC. Funcionamento com sistema operacional WINDOWS, ou compatível a ele. Realiza impressões monocromáticas e coloridas, além de imprimir em cartões padrão e regraváveis. Alimentação: 110/220 V - 33 W. Manual com idioma em Português. A empresa deverá disponibilizar suporte técnico on-line e/ou presencial para equacionar problemas no sistema, assim como, disponibilizar meios para contato telefônico, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira. Garantia com assistência técnica local: mínimo de 12 (dozes) meses. Não havendo assistência técnica local (Porto Velho-RO), o fornecedor do objeto</p>	



será responsável pela manutenção do objeto até a garantia.

3.1.2. **Cartões tipos: PVC e/ou PVC composto.** Largura e comprimento do cartão: ISO CR-80, 54 mm x 86 mm. Tarja magnética. Cor branca. Totalmente compatível com o item 3.1.1. do presente Termo de Referência.

3.1.3. Ribbons (tinta para impressão dos cartões) totalmente compatível com o Lote 01 do presente ANEXO. As fitas Ribbon deverão obrigatoriamente ser original do fabricante do equipamento do item 01, não podendo ser recondicionadas, remanufaturadas ou recicladas parcialmente ou totalmente; Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes; As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade; deverá ter validade de no mínimo 12 (doze) meses a partir da data da entrega do produto; Devem ser do padrão YMCHRO (Y: Yellow, M: Magenta, C: Ciano, K: Preto, O: Overlay) ou superior.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverá ser exigido no ato da licitação a comprovação da regularidade fiscal e habilitação jurídica exigidas para fins de contratação com o poder público, bem como, possuir atestado de capacidade técnica que comprove a satisfatória execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5. DETALHAMENTO DO PEDIDO

5.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1.1. A entrega dos Equipamentos se dará após a entrega da respectiva nota de empenho à Contratada.

5.1.2. O prazo para entrega do Equipamento deste Termo de Referência é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da nota de empenho.

5.1.3. O conjunto de equipamentos destinados a compor Impressora de Cartão Magnético deverão ser entregues, em dias úteis, nos horários de 08h às 14h, no endereço abaixo consignado:

Endereço:

Av. Dr. Antonio Lourenço Pereira Lima, nº 2774, Porto Velho, Rondônia.

CEP: 76.810-820

Na Gerencia Administrativa, telefone: 3211-8158.

5.1.4. O material descrito no item 5.1.3. deste Termo de Referência serão recebidos pela Comissão Permanente de Recebimento de Material, observado o seguinte procedimento:

- I. **Provisoriamente**, no ato da entrega do produto, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado.
- II. **Definitivamente**, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o objeto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.

5.1.5. O fornecedor deverá entregar dentro do prazo e forma previstos neste instrumento, os materiais nele descritos, sob pena da aplicação das sanções cabíveis e previstas em lei. No ato da entrega dos materiais deverão ser encaminhados, obrigatoriamente:

- I. Nota fiscal correspondente;
- II. Certificado de garantia do fabricante;
- III. Manual com instruções de operação e manutenção do equipamento em Português.

5.1.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento convocatório.

5.1. DOS PRAZOS DE ASSISTENCIA TÉCNICA E GARANTIA:

5.1.1. Para fins de garantia e assistência técnica, os prazos serão os abaixo consignados:

a) Para os equipamentos de Impressora de Cartão Magnético:

- I. Mínimo de 12 (doze) meses para a impressora, a partir da data de entrega do produto;



II. Mínimo de 12 (doze) meses para cabeça de impressão, a partir da data de entrega do produto;

b) Para Ribbons (tinta para impressão dos cartões): validade de no mínimo 12 (doze) meses a partir da data da entrega do produto.

5.1.2. Para todos os equipamentos objeto deste Termo, durante o período de garantia, a assistência técnica ser prestada local no Município de Porto Velho/RO. Não havendo assistência técnica local (Porto Velho-RO), o fornecedor do objeto será responsável pela manutenção do objeto até a garantia.

5.1.3. A empresa deverá disponibilizar suporte técnico on-line e/ou presencial para equacionar problemas no sistema, assim como, disponibilizar meios para contato telefônico, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo fornecedor, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada deverá vir acompanhada de todas as certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista).

6.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos materiais, respeitada a ordem das exigibilidades.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Sem prejuízo de outras advindas do contrato e da legislação em vigor, são responsabilidades do IPAM:

7.1.1. Efetuar o pagamento no prazo consignado neste Termo e no Edital de licitação observando a ordem cronológica das exigibilidades;

7.1.2. Acompanhar a entrega e instalação dos equipamentos, atestando somente o recebimento de materiais que estejam em acordo com o licitado e a proposta do proponente vencedor da licitação.

7.1.3. Certificar as Notas Fiscais relativas à prestação de serviços, cuja responsabilidade será do servidor ou comissão designado para tanto;

7.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, materiais entregues em desacordo com as descrições constantes deste Termo e da proposta vencedora do certame;

7.1.5. Notificar o fornecedor para substituição do material ou serviço que estiver em desacordo com o contratado, consignando prazo para tanto;

7.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas, prazos e condições contratuais;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações do proponente vencedor, sem prejuízo de outras advindas de leis e normas específicas ao exercício de sua atividade, além daquelas especificadas no edital de licitação e no contrato, se houver, as seguintes:

8.1.1. Atender a todas as condições descritas neste instrumento;

8.1.2. Fornecer os materiais relativos à Aquisição de Impressora de Cartão Magnético, Cartões tipo PVC e Ribbons (Impressora de Cartão Magnético), tais como: observadas as normas e recomendações do fabricante dos equipamentos, incluídos seus componentes (cabo, e outros se houver), os quais deverão ser entregues em pleno funcionamento componentes, sem custos para o IPAM com transporte;

8.1.3. Fornecer materiais novos, assim considerados de primeiro uso;

8.1.4. Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal comprovadamente que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes do exercício de sua atividade;

8.1.5. Executar fielmente o objeto em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como o estipulado no Termo de Referência, e de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.

8.1.6. A empresa adjudicatária será obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte,



<p>no prazo definido, os materiais entregues e instalados em desacordo com as exigências e especificações, e/ou quando verificados vícios, defeitos ou incorreções, estando os produtos dentro do prazo de validade e garantia. O não atendimento da notificação do IPAM sujeitará a contratada à devolução dos materiais e à aplicação das sanções legais cabíveis.</p> <p>8.1.7. Aplica-se à presente aquisição os termos do Código de Defesa do Consumidor, no que couber, inclusive quanto a possíveis vícios ocultos.</p>	
Porto Velho - RO, 17/12/2014.	
De acordo:	
<p>_____</p> <p>ALZIRA CONCEIÇÃO UCHÔA MATOS Coordenadora Assistência Médica em exercício/IPAM</p>	<p>_____</p> <p>LÚCIA DE FÁTIMA NAPOLIÃO Coordenadora de Previdência/IPAM</p>
<p>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:</p> <p>_____</p> <p>ANISMARY VILHENA PINTO Coordenadora Técnica/IPAM</p>	<p>AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:</p> <p>AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 12.931 DE 19/02/2013.</p> <p>_____</p> <p>JOSE CARLOS COURI Diretor Presidente/IPAM</p>



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref. Pregão Eletrônico n. 004/2015

Aquisição de **Impressora de Cartão Magnético, Cartões tipo PVC e Ribbons**, para agilidade e modernidade no atendimento aos usuários dos serviços prestados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativas descritos no Anexo I deste Edital.

LICITANTE: _____ C.N.P.J.: _____ TEL/FAX: _____

ENDEREÇO: _____

C. CORRENTE: _____ AG.: _____ BANCO: _____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

CART. DE IDENT./ORGÃO EXP.: _____ CPF: _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO SESENTA DIAS)

LOTE 01							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UND	QTD	MARCA	MODELO	VALOR UNI	VALOR TOTAL
01	<u>Impressora de Cartão Magnético:</u> Tipo de impressão: Direto para o cartão; Capacidade de Impressão: Um lado por vez Autonomia Quantitativa por Ribbon: mínimo 300 cartões por ribbon Resolução da Cabeça de Impressão: 300 dpis Cor de Impressão: Em cores (YMCKO) e monocromática (K) Velocidade de Impressão: Aproximadamente 6 segundos para impressão monocromática; e de 1 minuto para impressão em cores. Quantidade de Impressão por hora: De 400 a 600 cartões em impressão (ambos os lados)	und	1				



	<p>monocromática.</p> <p>Quantidade mínima de cartões na bandeja: 100 unidades.</p> <p>Tipo. Espessura e tamanho do Cartão: PVC ISO CARD - CR-80.</p> <p>Tipo de Interface: USB; Ethernet; Software e Drives; Microsoft: Windows 2000, Windows XP, Windows 7, Windows 8, 32 e 64 bits.</p> <p>Garantia do Equipamento: Mínimo de 12 meses para a impressora; Mínimo de 12 meses para cabeça de impressão.</p> <p>Módulo de Codificação Opcional: Codificação do tipo tarja magnética; Codificação de smartcard (Mifare, Desfire, Iclass, Cartão com contato).</p> <p>Software para edição e personalização de layout de cartões PVC. Funcionamento com sistema operacional WINDOWS, ou compatível a ele. Realiza impressões monocromáticas e coloridas, além de imprimir em cartões padrão e regraváveis.</p> <p>Alimentação: 110/220 V - 33 W.</p> <p>Manual com idioma em Português.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar suporte técnico on-line e/ou presencial para equacionar problemas no sistema, assim como, disponibilizar meios para contato telefônico, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira. Garantia com assistência técnica local: mínimo de 12 (dozes) meses. Não havendo assistência técnica local (Porto Velho-RO), o fornecedor do objeto será responsável pela manutenção do objeto até a garantia.</p>					
02	<p>Cartões tipos: PVC e/ou PVC composto</p> <ul style="list-style-type: none">- Largura e comprimento do cartão: ISO CR-80, 54 mm x 86 mm- Tarja magnética- Cor branca- Totalmente compatível com o item 01 do presente	und	30.000			



LOTE:							
03	Ribbons (tinta para impressão dos cartões) totalmente compatível com o item 01 do presente LOTE. As fitas Ribbon deverão obrigatoriamente ser original do fabricante do equipamento do item 01, não podendo ser recondiçionadas, remanufaturadas ou recicladas parcialmente ou totalmente; Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes; As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade; deverá ter validade de no mínimo 12 (doze) meses a partir da data da entrega do produto; Devem ser do padrão YMCHRO (Y: Yellow, M: Magenta, C: Ciano, K: Preto, O: Overlay) ou superior.	und	50				
VALOR TOTAL DO LOTE R\$							
VALOR TOTAL DO LOTE (POR EXTENSO)							

_____, ____/____/2015.
(Local) (Data)

Carimbo de CNPJ
Assinatura do responsável



**ANEXO III
ESTIMATIVA DE PREÇOS**

LOTE 01					
Itens	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Preço Médio	Valor Total
01	Impressora de Cartão Magnético: Tipo de impressão: Direto para o cartão; Capacidade de Impressão: Um lado por vez; Autonomia Quantitativa por Ribbon: mínimo 300 cartões por ribbon; Resolução da Cabeça de Impressão: 300 dpis; Cor de Impressão: Em cores (YMCKO) e monocromática (K); Velocidade de Impressão: Aproximadamente 6 segundos para impressão monocromática; e de 1 minuto para impressão em cores.; Quantidade de Impressão por hora: De 400 a 600 cartões em impressão (ambos os lados) monocromática.; Quantidade mínima de cartões na bandeja: 100 unidades.; E outras referências descritas no anexo I deste edital.	UNID	01	R\$ 10.041,94	R\$ 10.041,94
02	Cartões tipos: PVC e/ou PVC composto - Largura e comprimento do cartão: ISO CR-80, 54 mm x 86 mm - Tarja magnética, -Cor branca, - Totalmente compatível com o Item 01 do presente ANEXO;	UNID	30.000	R\$ 0,697	R\$ 20.910,00
03	Ribbons (tinta para impressão dos cartões) totalmente compatível com o Item 01 do presente ANEXO. As fitas Ribbon deverão obrigatoriamente ser original do fabricante do equipamento do item 01, não podendo ser recondicionadas, remanufaturadas ou recicladas parcialmente ou totalmente; Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes; As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade; deverá ter validade de no mínimo 12 (doze) meses a partir da data da entrega do produto; Devem ser do padrão YMCHRO (Y: Yellow, M: Magenta, C: Ciano, K: Preto, O: Overlay) ou superior.	UNID	50	R\$ 140,65	R\$ 7.032,50
VALOR TOTAL:					R\$ 37.984,44



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____ (identificação completa da licitante ou consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no subitem _____ (completar) do Edital _____ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente pelo _____ (Licitante/Consórcio) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (Identificação da Licitação), por qualquer meio ou pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da _____ (identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida Licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de _____ (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____/_____/2015.
(Local) (Data)

(Representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa).

Observação: Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ANEXO V
(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO
TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico nº 04/2015**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) **menor(es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor(es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz(es), a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____/_____/2015.
(Local) (Data)

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- Esta declaração terá que ser apresentada dentro do Invólucro “Documentos de Habilitação”;
- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato de fornecimento de equipamento (*impressora de cartão magnético, cartões tipo pvc e ribbons*) que firmam, entre si, o *Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – RO* e, do outro lado à *Empresa _____* para os fins que especificam abaixo.

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, Autarquia Municipal, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ n.º 34.481.804/0001-71, com sede a Rua Dr. Antônio Lourenço Pereira Lima, n.º 2760 - bairro Embratel, Porto Velho – RO, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **JOSÉ CARLOS COURI**, RG n. 351454 SSP-MG e CPF n. 193.864.436-00, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: (Qualificação completa Empresa e representante, doravante denominada **CONTRATADA**).

Resolvem celebrar o presente **CONTRATO** de fornecimento de equipamentos, referente ao Pregão Eletrônico n.º. 004/2015/IPAM, com fundamento nas Leis n.º. 10.520 de 17/07/2002 e, subsidiariamente aos dispositivos da Lei n.º. 8.666 de 21/06/1993, e demais normas legais pertinentes à matéria, relativo aos procedimentos constantes dos autos do Processo Administrativo n. 1036/2014, que se regerá pelas as Cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – *O objeto do presente contrato é o fornecimento de Impressora de Cartão Magnético, Cartões tipo PVC e Ribbons, observadas as especificações técnicas e quantitativos informados na Proposta da Contratada e demais documentos que compõem os autos do processo Administrativo n. 1036/2014, observados os prazos mínimos de garantia e validade dos materiais, de acordo com a proposta da contratada, inclusive com prestação de assistência técnica Local no Município de Porto Velho, para atender as necessidades da Contratante.*

PARÁGRAFO PRIMEIRO – São partes integrantes e vinculam-se para todos os efeitos legais, ao presente Termo de Contrato, independente de sua transcrição, a proposta do **CONTRATADO**, o edital de Pregão Eletrônico n. 004/2015/IPAM, acompanhado de seus anexos, e os demais elementos constantes do Processo Administrativo n.1036/2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fornecimento dos materiais objeto do presente contrato será executado sob o **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**, decorrente de licitação do TIPO MENOR PREÇO, cuja entrega dos materiais licitados será imediata, ou seja, em até 30 (trinta) dias.

DA GARANTIA, VALIDADE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

CLÁUSULA SEGUNDA - A contratada deverá prestar assistência técnica ao objeto fornecido, conforme detalhamento abaixo, devendo assumir às suas expensas todos os custos inerentes à sua perfeita execução, tais quais: retirada e entrega do equipamento, testes e outros que se façam necessário. Os prazos e forma de garantia, validade e assistência técnica são:



Lote 01		
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	PRAZO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTENCIA TÉCNICA
01	Para os equipamentos de Impressora de Cartão Magnético	O prazo de garantia para o equipamento (impressora de cartão magnético) será de ____ (especificar o prazo, sendo mínimo 12 meses). Os serviços de assistência técnica serão prestados pelo _____ (especificar), no Município de Porto Velho (Caso o fabricante do equipamento não tenha assistência técnica local, caberá ao fornecedor prestá-la, durante o período de garantia do material ofertados), aplicando-se ao caos concreto as regras do Direito do Consumidor no tocante a esta cláusula.
02	Cartões tipos PVC	Não se aplica
03	Para Ribbons (tinta para impressão dos cartões)	Validade de 12 (doze) meses

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quando a assistência técnica for de responsabilidade do fabricante, que somente será aceita se houver em Porto Velho, a CONTRATADA obriga-se a entregar, conjuntamente com a Nota Fiscal do equipamento, o Termo de Garantia respectivo ou documento equivalente, com as cláusulas e condições devidamente consignadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico on-line e/ou presencial para equacionar problemas no sistema, assim como, disponibilizar meios para contato telefônico, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira. Garantia com assistência técnica local: mínimo de 12 (dozes) meses. Não havendo assistência técnica local (Porto Velho-RO), o fornecedor do objeto será responsável pela manutenção do objeto até a garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Aplica-se ao presente instrumento, no que couber, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90, sendo de responsabilidade da Contratada, inclusive, eventuais vícios ocultos ou redibitórios que venham a ocorrer, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM**.

DO VALOR E DO PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA – O valor total do presente instrumento é de R\$ _____ (_____).

Os valores unitários e totais por item que compõe o lote, bem como, as marcas e modelos contratados são os que constam do quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UND	QTD	MARCA	MODELO	VALOR UNI	VALOR TOTAL
01	Impressora de Cartão Magnético. Descrever especificações técnicas ofertadas.	UNID	1				
02	Cartões. Descrever especificações técnicas ofertadas	UNID	30.000				
03	Ribbons (tinta para impressão dos cartões) descrever especificações técnicas ofertadas	UNID	50				
						R\$	

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No valor contratado e descrito acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo dos materiais pelo IPAM.



PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, o qual fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;

PARÁGRAFO QUARTO: Para que seja efetuado o pagamento, A CONTRATADA deverá comprovar, por de apresentação junto à Nota Fiscal ou fatura, as devidas e válidas certidões negativas ou positiva com efeito negativo, as certidões que comprovem sua regularidade fiscal e trabalhista exigidos no artigo 29 da Lei 8.666/93;

PARÁGRAFO QUINTO: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE, cabendo a esta a comunicação da não conformidade dos documentos apresentados;

PARÁGRAFO SEXTO: Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando e se for o caso;

PARÁGRAFO SÉTIMO: O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

PARÁGRAFO OITAVO: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

PARÁGRAFO NONO: A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

PARÁGRAFO DÉCIMO: Havendo atraso no pagamento avençado por este instrumento, desde que a CONTRATADA não tenha colaborado para o evento, o Instituto fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

PARÁGRAFO DÉCIMO-PRIMEIRO: Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência na liquidação de obrigações assumida, em vista da vedação à pagamento antecipado, na forma da legislação aplicável.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUARTA – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta dos recursos consignados à CONTRATANTE na Lei Orçamentária Anual do Município de Porto Velho, conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Programa: **Fundo de Assistência Previdência Social** - Projeto Atividade:
07.12.10.122.0007.2.001.000 - Administração da Unidade - Elemento de Despesa: 3.3.90.30 -
Fonte: 105 – Esfera: **Fiscal**.



Programa: **Fundo de Previdência Social** - Projeto Atividade: 07.12.10.122.0007.2.001.000 –
Administração da Unidade - Elemento de Despesa: 10.041,94 - Fonte: 105 – Esfera: **Fiscal**.

DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA: Conforme especificado no Edital de Licitação, os prazos de entrega e vigência serão:

- a) **O prazo de entrega** será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente instrumento;
- b) **O prazo de vigência do presente instrumento** fica atrelado ao período de garantia ofertado na proposta da CONTRATADA, ou seja, de _____ meses, contados de sua assinatura (mínimo 12 meses).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente instrumento é improrrogável e irrevogável, tendo em vista a natureza da obrigação assumida, não podendo, sob nenhum argumento, haver reajuste ou majoração dos valores pactuados.

ENTREGA E RECEBIMENTO

CLÁUSULA SEXTA - Os equipamentos deverão ser entregues, no prazo avençado na Cláusula Quinta deste Instrumento Contratual, no **Almoxarifado do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, sito à Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2750, Bairro Embratel, na cidade de Porto Velho/RO**, onde serão recebidos por **Servidor ou Comissão de Recebimento** designada para esse fim, com conhecimento técnico na respectiva área, para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos referidos materiais, em dias úteis, nos horários de 08h às 14h, em conformidade com as exigências Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 004/2015/IPAM, em especial ao:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Feita à entrega pela Contratada, a Contratante, por intermédio da **Comissão de Recebimento**, realizará no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, os exames necessários para aceitação/aprovação dos PRODUTOS de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas neste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Recebimento ocorrerá:

I - Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações. No local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos produtos limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas;

II - Definitivamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada para este fim, mediante aferição das especificações técnicas dos materiais ofertados na proposta e exigidos em edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O **recebimento definitivo** dos equipamentos, objeto deste certame, não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos ou redibitórios, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM**.

PARÁGRAFO QUARTO: Os materiais rejeitados, no todo ou em parte, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus ao IPAM, no prazo informado no edital de Licitação respectivo.

PARÁGRAFO QUARTO: Aplicam-se, no que couber, as normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90, inclusive quanto à responsabilidade da contratada quanto aos vícios ocultos ou redibitórios manifestados quando da normal utilização pelo **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM**.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



CLÁUSULA SÉTIMA – Além daquelas descritas no edital e seus anexos, bem como, aquelas decorrentes de leis e normas aplicáveis ao exercício da função, para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar o fornecimento de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico n. 004/2015/CPL/IPAM;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da licitante vencedora;

PARÁGRAFO QUARTO - Fiscalizar a execução do contrato por um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

PARÁGRAFO QUINTO - Notificar à CONTRATADA por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

PARÁGRAFO SEXTO - Solicitar que seja feito o serviço que não atender às especificações dos Anexos do Edital constante no preâmbulo deste contrato ou quando, após a assistência técnica prestada o material continue apresentando defeito ou vícios que impossibilitem ou dificultem seu uso;

PARÁGRAFO OITAVO - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

PARÁGRAFO NONO - Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Fiscal/Gestor do contrato designado pelo IPAM;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Pagar à CONTRATADA na forma e prazos avençados, inclusive quanto aos valores estipulados no presente.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA – Além daquelas descritas no edital de licitação e seus anexos, bem como, aquelas decorrentes de leis e normas aplicáveis ao exercício de seu ramo de atividade, constituem obrigações da CONTRATADA, as seguintes:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Prestar a assistência técnica ao equipamento ofertado na forma pactuado neste instrumento, de acordo com as técnicas adequadas, respeitando-se o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a devolução do equipamento, quando pela natureza do conserto o mesmo precisar ser levado do Instituto. A Contratada obriga-se a apresentar justificativa quando, por questões de ordem técnica, o prazo não puder ser cumprido, sem prejuízo da apuração por parte do IPAM dos motivos alegados;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo fretes, impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre a contratação;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultante da execução do Contrato;

PARÁGRAFO QUARTO - Assegurar garantia, prestada pelo próprio fabricante, no prazo mínimo estipulado, para cada tipo de equipamento, no Anexo I do Edital, nos locais onde se encontrarem os equipamentos;



PARÁGRAFO QUINTO - Disponibilizar um número telefônico para abertura dos chamados técnicos, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira;

PARÁGRAFO SEXTO - Disponibilizar um suporte técnico online e/ou presencial para equacionar problemas no sistema e software;

Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
§8º Indicar um preposto ou responsável pelo contrato para representá-la perante a CONTRATANTE.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA NONA – Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigos 86 e 87 da LEI n.º 8.666/93, se garantido em todo caso a ampla defesa e o contraditório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ao firmar o presente, a contratada estará passível das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das ações judiciais cabíveis, conforme o caso, sem defesa dos Interesses do IPAM:

- a) Advertência;
- b) Multas:
 - I. No caso de não cumprimento dos prazos para a entrega dos equipamentos exigido, sem justificativa plausível e aceita pelo IPAM, será aplicado à detentora inadimplente, multa moratória no valor de 0,03% (três por cento) do valor contratado;
 - II. O não cumprimento da obrigação ora pactuada, parcial ou total, poderá ensejar a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor contratado;
 - III. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando o contratado ceder o contrato, no todo ou em parte, a Pessoa Física ou Jurídica, sem autorização da contratante o fornecimento objeto do presente, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- c) Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo;

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa.

PARÁGRAFO QUARTO - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos equipamentos e suprimentos, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

PARÁGRAFO QUINTO - A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos equipamentos e suprimentos, deverá ser dirigida ao Instituto, no horário das 8h às 14 horas (horário local), até (cinco) dias antes da data de vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério do IPAM sua aceitação.



PARÁGRAFO SEXTO - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-IPAM, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e demais cominações legais.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a possibilidade de sua rescisão, a critério da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão deste contrato será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nos autos do processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, para dirimir as dúvidas ou omissões oriundas do presente Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Após a assinatura deste contrato, do qual o extrato deverá ser publicado no prazo do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93 pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Município – D. O. M.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do IPAM.

Porto Velho - RO, ____ de _____ de 2015.

Contratante

Presidente - IPAM

Testemunha
RG. n.º
CPF n.º

Procuradora Geral do
IPAM

Contratada

Rep. Legal

Testemunha
RG. n.º
CPF n.º